

令和4年度採用三宅村職員（消防職）採用募集のお知らせ

令和4年1月
三宅村総務課

三宅村では、三宅村職員（消防職）採用試験を次のとおり実施します。

1 職種・採用予定人員・職務内容

職種	予定人員	職務内容
消防職	若干名	三宅村消防本部において、消防業務全般に従事します

2 受験資格

以下の条件を全て満たす人。

職種	受験者資格条件
消防職	<ul style="list-style-type: none">令和4年4月1日において、29歳までの人学校教育法に規定する高等学校を卒業した人男性は、身長が概ね160cm以上・体重が概ね50kg以上、女性は、身長が概ね155cm以上・体重が概ね45kg以上の人聴力、言語、運動機能等消防活動に支障がなく、視力が矯正視力を含み両眼で0.7以上かつ、一眼でそれぞれ0.3以上であり、赤色・青色・黄色の識別ができる人採用日までに普通自動車運転免許証（マニュアル車）取得可能な人、または、採用日までにAT限定解除が可能な人活字印刷文による出題に対応できる人日本国籍を有する人現在、三宅村職員ではなく、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人

【地方公務員法第16条の欠格条項】

- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行をうけることがなくなるまでの者
- 三宅村職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第五章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者

3 試験方法

一次試験	書類選考	提出された書類により審査を行います
二次試験	教養試験	社会・人文・自然に関する一般知識及び文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈等に関する一般知能について択一式による筆記試験を行います
	作文試験	文章による表現力、内容構成等の能力について作文による筆記試験を行います
	口述試験	面接により主として人物についての試験を行います
	体力測定	敏しょう性、持久性、瞬発力等の体力について試験を行います

4 申込方法

(1) 必要書類

- ① 職員採用試験申込書兼受験票、② 履歴書、③ エントリーシート、④ 健康診断書
各1部

※ 必要書類は、三宅村職員募集のお知らせ<募集職種一覧>の下にあります「ダウンロード」から印刷、若しくは総務課人事係で配布します。

必ず所定の様式を使用してください。

(2) 申込方法

必要書類を下記担当まで持参、または、郵送の場合は、封筒の表に朱書きで「受験申込」と記載し、簡易書留郵便で送ってください（申込締切日消印有効）。なお、普通郵便での事故については一切責任を負いません。

(3) 申込先

〒100-1212 東京都三宅島三宅村阿古 497 番地
三宅村役場 総務課 人事係
電話 04994-5-0981

5 募集期間

令和4年1月4日（火）から令和4年2月4日（金）まで

6 採用試験

- ①一次：令和4年2月7日（月）

※合否はすべての受験者に通知し、一次試験合格者に二次試験の詳細を通知します。

- ②二次：令和4年2月18日（金）

7 合格発表

令和4年2月下旬頃、本人宛に通知

8 採用日

令和4年4月1日

9 給与

(1) 給料

三宅村職員の給与に関する条例に基づき決定し支給いたします。

給料（基本給） 例	
新卒の場合	150,600 円（高校卒）
	163,100 円（短大卒）
	182,200 円（大学卒）

※学歴や卒業後の職歴等がある場合は、一定の基準により加算されます。

※上記金額には、各種手当等は含まれていません。

※年1回の定期昇給があります。

(1) 諸手当

- ①扶養手当：配偶者 6,500 円 その他扶養親族に応じて支給
- ②住居手当：限度額 28,000 円 ※職員住宅入居の場合は、支給なし
- ③通勤手当：距離に応じて支給（2km以上 2,000 円～）
- ④期末・勤勉手当：年2回 合計 4.45 月分（6月・12月）
- ⑤その他手当 時間外勤務・特殊勤務手当等

※ 給料・諸手当は、令和3年12月現在のものであり、今後、条例改正等により変更が生じることもあります。

10 社会保険・福利厚生

(1) 社会保険

東京都市町村職員共済組合に加入します。

(2) 福利厚生

東京都市町村職員共済組合や職員の互助組織である三宅村職員互助会において、各種貸付や給付、定期健康診断などの制度があります。

(3) 職員住宅

単身・世帯用があります。採用時の職員住宅の空室状況により調整します。

11 勤務条件

(1) 勤務時間

勤務時間は、1週38時間45分で、原則として週休2日制です。

(2) 休暇

① 年次有給休暇：採用月により与えられる日数が異なります。

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----

休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2
------	----	----	----	----	----	----	----	---	---	---	---	---

- ② 夏季休暇：3日
- ③ 妊娠出産休暇：産前6週・産後8週
- ④ 育児休業：生児が3歳に達する日まで取得できます。
- ⑤ その他：介護休暇、慶弔休暇など

12 その他

ご不明な点などありましたら、下記担当までお気軽にご連絡ください。

《問合せ先》

総務課 人事係

〒100-1212 東京都三宅島三宅村阿古 497 番地

電話 04994-5-0981